



# Relatório de Auditoria Anual de Contas

Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

**Unidade Auditada: SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE**

**TO**

Exercício: 2012

Processo:

Município: Palmas - TO

Relatório nº: 201306193

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO

TOCANTINS

## Análise Gerencial

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306193, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo (a) SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE TO.

### 1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 08/04/2013 a 02/05/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

### 2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-119/2012 e 124/2012.

Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-124/2012, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises::

#### 2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da SR/DPF/TO, conforme disposto no art. 13 da IN TCU n.º 63/2010, foi analisado o processo n.º 08297.001.672/2013-99 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012.

A estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e das peças complementares.

Ressalta-se que a Unidade Jurisdicionada cumpriu o prazo previsto no item 5.2.1 da Portaria CGU n.º 133/2013 para envio do processo de contas ao órgão de controle interno, que estabeleceu como data-limite para a Unidade o dia 01/04/2013.

Por fim, cabe informar que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos das Decisões Normativas TCU n.ºs 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU n.º 150/2012.

#### 2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Como não foram estabelecidas as metas físicas e financeiras para a UJ, haja vista que a UJ opera apenas como executora das Ações de governo e que a informação que consta no Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan não se refere às suas metas, e sim a de todas as Unidades do Órgão Central, opina-se pela impossibilidade de análise quanto ao desempenho da UJ auditada em relação aos seus resultados qualitativos e quantitativos. Ainda, cabe ao Órgão Central trazer a informação sobre as metas físicas e financeiras consolidadas em seu Relatório de Gestão.

Na análise da execução dos Programas e Ações pela SR/DPF/TO, verificou-se que aquela executou praticamente 100% do repasse financeiro efetuado para as duas Unidades Gestoras – 200404 e 200405, no valor total liquidado de R\$ 4.314.952,34, sendo que 64,63% refere-se ao Programa 2112 – Administração da Unidade.

Na UG 200405 o valor total liquidado foi de R\$ 1.506.179,66, sendo 88,75% classificados no Programa Segurança Pública com Cidadania– 2070, e o restante corresponde à execução dos Programas Apoio Administrativo - 0750 e Prevenção e Repressão à Criminalidade - 0662.

Na UG 200404, 99,08% dos recursos executados - R\$ 2.783.007,64, correspondem ao Programa 2112 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça, Ação 2000 – Administração da Unidade.

Por fim, a partir dos resultados das auditorias (inseridas no âmbito do Acompanhamento

Permanente da Gestão) realizadas durante 2012, elaborou-se o seguinte Quadro:

Ação	Qtde Empenhos analisados	VOLUME analisado (RS)	Qtde empenhos cujo objeto do gasto foi incompatível com a finalidade da ação	VOLUME de empenhos cujo objeto do gasto foi incompatível com a finalidade da ação
Administração da Unidade	07	487.750,40	0	0,00

Não se observou a ocorrência de empenhos cujo objeto do gasto foi incompatível com a finalidade da ação

### 2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A SR/DPF/TO tem os indicadores elaborados e medidos de forma centralizada e a avaliação do Órgão de Controle Interno acerca do tema será apresentada, de maneira consolidada, somente no Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão da Unidade Central.

### 2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos

Considerando que na Lei N º12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos, considerando que durante a gestão 2012 não foi publicado o decreto de Gestão do PPA 2012-2015, considerando ainda que não há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 4 do anexo IV da DN 124/2012 restou prejudicada. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

### 2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) a gestão de pessoas possui processos de trabalho que buscam a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições? (ii) o(s) setor(es) responsável(is) observou(aram) a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal? (iii) os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SIAPE) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto? (iv) o(s) setor(es) responsável(is) observou (aram) a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões? (v) os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SISAC) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto?

A metodologia utilizada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho, foi realizada a análise documental das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade. No que tange à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas), foi realizada uma análise censitária no SIAPE a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no SIAPE e a legislação de pessoal das unidades); essas ocorrências foram verificadas junto ao gestor durante a gestão de 2012. Quanto aos registros no sistema corporativo, foi realizada uma análise censitária de todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC.

Nesse contexto, o resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

#### a) Força de Trabalho

Em consulta ao SIAPE e com base nas informações extraídas do Relatório de Gestão de 2012, as quais foram consideradas consistentes pela equipe de auditoria, verificou-se que o quadro de pessoal da SR/DPF/TO estava assim constituído no final do exercício de 2012:

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	Ingressos em 2012	Egressos em 2012
1. Provimento de cargo efetivo	137	-	5
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	141		2
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	1		
1.4.2 Removidos	7		7
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	4		
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	4		
2.3 Funções gratificadas	18		1
2.3.1. Servidor de carreira vinculada ao órgão	18		

Fonte: SIAPE

Tipologias dos Cargos	Faixa Etária				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo					
1.2 Servidores de Carreira	6	59	41	13	
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença					
2 Provimento de cargo em comissão		2	2		
2.3 Funções gratificadas		12	6		

Fonte: Siape

Percebe-se, da análise dos dados inseridos no quadro acima, que cerca de 89% dos servidores se encontram na faixa etária de até 50 anos. Essa situação evidencia que a UJ não enfrentará problemas iminentes de desfalque em seu quadro funcional, ocasionados por pedidos de aposentadoria, gerados por um corpo de servidores envelhecido.

#### b) Remuneração de pessoal à luz da legislação e Sistema Contábil (SIAPE/SIAFI)

Para verificação da conformidade dos pagamentos e da concessão de aposentadoria, reforma e pensão, foram realizadas as seguintes análises a partir do Acompanhamento Permanente da Gestão durante 2012:

Descrição da ocorrência	Quantidade de servidores relacionados	Quantidade de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor	Quantidade de ocorrências acatadas parcialmente pelo gestor	Quantidade de ocorrências não acatadas pelo gestor	Quantidade de ocorrências aguardando resposta do gestor
Ocorrência 40 - Servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 05 nos em valor inferior ao recebido.	02	02	Não é o caso	Não é o caso	Não é o caso

Fonte: SiapeDW

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, constataram-se apenas falhas de natureza formal na gestão de recursos humanos, sem impacto na gestão da Unidade, permitindo que se conclua pela adequabilidade da força de trabalho alocada à área de recursos humanos, observados os critérios qualitativos e quantitativos.

#### c) Sistema Corporativo (SISAC)

Quanto à atuação na gestão de pessoal, em especial quanto ao cumprimento dos prazos previstos para cadastramento no Sisac dos atos de concessão de aposentadoria e pensão emitidos em 2012, verificou-se que a UJ não é responsável por essas tarefas, incumbidas ao Órgão Central.

#### d) Controles Internos Administrativos

Dentre as principais fragilidades que contribuem para a ausência de controles internos administrativos consistentes destacam-se: ausência de mecanismos de informação e comunicação como indicadores na área de pessoal.

Como ponto positivo destaca-se o cumprimento total das ocorrências encaminhadas reforçando assim o componente do Monitoramento e guarda segura dos documentos contendo as informações pessoais e funcionais dos servidores.

## 2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item VII - Avaliação da gestão das transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

## 2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) os processos licitatórios realizados na gestão 2012 foram regulares? (ii) os processos licitatórios e as contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação foram regulares? (iii) os critérios de sustentabilidade ambiental foram utilizados na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras? (iv) os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos?

A equipe de auditoria analisou processos de Pregão Eletrônico, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, utilizando de amostragem não estatística, amparada pela relevância, materialidade e criticidade das contratações.

#### Licitação – Geral

Quantidade total Processos Licitatórios	Volume total de recursos dos processos licitatórios (RS)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (RS)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
05	338.075,73	03	274.466,12	0	0,00

#### Dispensa de Licitação

Quantidade total Dispensas	Volume total de recursos dos Dispensas (RS)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (RS)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
22	42.400,18	05	10.253,27	0	0,00

#### Inexigibilidade de Licitação

Quantidade total Inexigibilidades	Volume total de recursos dos Inexigibilidades (RS)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (RS)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
07	47.296,00	02	30.000,00	0	0,00

Destaca-se que no exercício de 2012, dos 05 editais para contratação e bens e serviços, 04 incluíam cláusulas de sustentabilidade, além disso, foi iniciado uma contratação em TI que até o fechamento dos trabalhos não havia sido finalizada, contudo, constatou-se que o edital levou em consideração a critérios de sustentabilidade ambiental.

Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras

A Superintendência Regional possui controles internos parcialmente adequados, destacando-se como ponto positivo a elaboração de fluxos de rotinas que visam padronizar os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade. Destacando como ponto negativo a deficiência da segregação de funções, o que leva um membro da comissão de licitação a ser também fiscal de contrato, haja vista a deficiência no quadro de servidores administrativos da UJ.

## 2.8 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF

Com vista a atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, no que se refere à avaliação da gestão dos cartões de pagamento do governo federal, formularam-se as seguintes questões de auditoria: a) os cartões de pagamento foram instituídos e estão sendo utilizados em consonância com as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008? b) a estrutura de controles internos administrativos garante o regular uso dos cartões de pagamento? c) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo acompanhamento (concessão, fiscalização e prestação de contas) do CPGF? d) existe avaliação de risco para as entidades beneficiárias (em função da finalidade (viagens, sigilosas, pequeno vulto) e modalidade do CPGF (saque ou fatura)? e) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (para os CPGF com risco maior existem procedimentos adicionais: são priorizados os gastos sigilosos e na modalidade saque)? f) as prestações de contas do CPGF foram efetuadas tempestivamente e conforme a legislação? Em caso de identificação de inconformidades nas análises, houve a adoção de providências? g) existem indicadores que possibilitem o gestor identificar fragilidades no processo? h) o gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

Para responder as questões formuladas, foram utilizadas como estratégias metodológicas, isto é, como métodos de investigação, o uso de ferramenta corporativa da CGU que identifica as transações que necessitam de alerta ao gestor. Assim, foram considerados nesta análise os resultados dos alertas e as repostas dos gestores ao mesmo durante a gestão 2012 por meio do Acompanhamento Permanente da Gestão (APG). Como foram selecionadas as transações durante o período de execução do APG, não é possível extrapolar os resultados tendo em vista que o universo somente foi conhecido ao final do exercício.

O resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

### a) Uso do CPGF

A partir das extrações da ferramenta corporativa da CGU e dos exames realizados se elaborou o seguinte Quadro.

Modalidade	Quantidade total de transações do Exercício	Volume total de recursos de (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade (R\$)
Fatura	21	28.125,60	04	5.888,58	0	Não se aplica
Saque	143	101.154,20	01	80,00	0	Não se aplica

Dessa forma, observa-se que não houve ocorrências de irregularidades detectadas nos processos analisados, bem como se verifica que o tema CPGF é de baixa materialidade quando comparado ao tema Gestão de Compras.

Em 2012, em relação ao ano de 2011, a UJ reduziu em 20% as despesas pagas mediante suprimento de fundos. Os montantes de gastos com Cartões de Pagamento do Governo Federal nos referidos exercícios estão expostos nos quadros acima.

### b) Controles Internos Administrativos da Gestão do Uso do CPGF

Na execução de despesas com a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins observa as disposições constantes nos Decretos 5.355/2005, 6.370/2008, 93.872/1986 (artigo 47) e 3.518/2000, IN/STN nº 05/1996, Portaria 90, de 24/04/2009, do Ministério do Planejamento, Portaria nº 95, de 19/04/2002, do Ministério da Fazenda, bem como a legislação adicional referente ao assunto, entre as quais a Instrução Normativa nº 49/2011, oriunda da Direção Geral do DPF, que revogou a IN nº 11/2009, da mesma procedência.

A IN 49/2011 manteve a regulamentação da concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos para o custeio das despesas decorrentes das atividades peculiares ao Departamento de Polícia Federal – DPF, com regime especial de execução, estatuído no artigo 47 do Decreto nº 93.872/86, e das despesas previstas no art. 45 do mesmo instrumento legal, e atualizou as orientações voltadas para os Ordenadores de Despesas e supridos, com foco na gestão de tais adiantamentos, visando à padronização dos procedimentos envolvidos.

Não foram detectadas fragilidades nos controles internos administrativos na área de gestão de uso do CPGF, tais como a ausência de normativos internos, ou incompatibilidade da estrutura de pessoal e tecnológica com o volume de transferências concedidas.

Em face do exposto, pode-se considerar que as informações prestadas no Relatório de Gestão são consistentes e que a instituição e utilização dos cartões de pagamentos em uso na Unidade estão em conformidade com as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008, e os controles internos administrativos existentes para garantir o uso regular são adequados.

## 2.9 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 10 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

## 2.10 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria por tema: Tema 1 - PDTI [(i) O PDTI abrange o conjunto mínimo de itens definido no modelo de referência do Guia de Elaboração de PDTI do SISP? (ii) O PDTI está sendo efetivo para direcionar as ações de TI? (iii) O PDTI está alinhado com os objetivos do negócio do órgão definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI)?]; Tema 2 - Recursos Humanos [O órgão mantém independência em relação aos empregados das empresas contratadas?]; Tema 3 - Política de Segurança da Informação [O órgão/entidade definiu e documentou a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, com apoio da alta gestão da UJ, em conformidade com as recomendações do GSI e normas aplicáveis?]; Tema 4 - Desenvolvimento de Software [O órgão/entidade definiu, documentou e implantou um processo de desenvolvimento software, utilizando padrões de gestão para o monitoramento dos projetos de desenvolvimento e adotando métricas para mensuração de esforço e custo relacionadas a entrega de produtos?]; Tema 5 - Contratações de TI [(i) As contratações de Soluções de TI, realizadas no período de exame, foram baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e estão em conformidade com a IN04 2010 da SLTI? (ii) Os processos licitatórios para contratação de Soluções de TI foram baseados em critérios objetivos, sem comprometimento do caráter

competitivo do certame, e realizados preferencialmente na modalidade pregão, conforme dita a IN04 2010 da SLTI? (iii) Os controles internos adotados para gestão do contrato foram suficientes e adequados para garantir, com segurança razoável, a mensuração e o monitoramento dos serviços efetivamente prestados, segundo a IN04 2010 da SLTI? Para cada tema, estabeleceu-se a seguinte metodologia de análise constante no quadro a seguir, considerando inclusive os resultados já obtidos no Acompanhamento Permanente da Gestão 2012:

Tema	Metodologia
PDTI	Análise documental do PDTI ou documento equivalente, das listas das ações de TI de 2012 (no sítio do órgão e no DOU).
Recursos Humanos	Análise documental das informações disponibilizadas referente à distribuição da força de trabalho relacionado à TI e do plano de cargos e salários da UJ.
Política de Segurança da Informação	Avaliação da Política de Segurança da Informação e Comunicação e/ou outros documentos correlatos; e de documentos que comprovassem a participação da alta direção nas decisões relacionadas à POSIC. (Atas, emails, memorandos)
Desenvolvimento de Software	Análise documental do Plano Estratégico de TI; descrição detalhada do processo de desenvolvimento; documentos contendo gestão de acordos de níveis de serviços das soluções de TI.
Contratações de TI	Avaliação dos processos de formalização e de pagamento das contratações realizadas pela UJ no exercício em análise, e do documento contendo processo de trabalho formalizado para contratação de bens e serviços de TI.

A partir dos registros constantes no tópico "Achados de Auditoria" pode-se chegar nas seguintes conclusões por tema.

#### I) Planejamento Estratégico de TI

Todo o planejamento estratégico de TI é de responsabilidade do Órgão Central, que traça as diretrizes gerais a serem observadas pelos órgãos regionais. Nesse sentido, essa análise será apresentada apenas no Relatório de Avaliação de Gestão do Departamento de Polícia Federal (DPF).

#### II) Política de Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação - PSI está sob a responsabilidade do Órgão Central, por esse motivo a análise será apresentada apenas no Relatório de Avaliação de Gestão do Departamento de Polícia Federal (DPF).

#### III) Recursos Humanos de TI

Conforme planilha de distribuição da força de trabalho da SR/DPF/TO relacionada com a Tecnologia da Informação, observa-se que existem 03 servidores do quadro permanente e nenhum empregado terceirizado.

Nesse contexto, a administração não possui o risco de dependência de pessoas sem vínculo efetivo com a Unidade para execução de atividades de TI.

Destaca-se, ainda, que do quadro de 03 servidores, 02 não possuem formação específica em TI. Embora apenas 01 dos servidores possua formação específica, essa situação não acarreta fragilização na gestão da UJ, posto que os serviços desenvolvidos, fundamentalmente, são relacionados à área de atendimento "service desk", que conta com o suporte dos profissionais do Órgão Central.

#### IV) Desenvolvimento e Produção de Sistemas

Segundo informação da UJ, apenas o Órgão Central está autorizado, regimentalmente, a atuar no desenvolvimento de sistemas.

#### V) Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI

As soluções de Tecnologia da Informação da SR/DPF/TO foram adquiridas e desenvolvidas externamente, mas são mantidas por servidores da instituição, o que elimina o risco de dependências de pessoas sem vínculo com a Unidade.

As aquisições de equipamentos de informática são realizadas pelo órgão central em Brasília-DF. Porém, no exercício de 2012, a Coordenação Geral de Tecnologia de Informação, encaminhou orçamento para que as próprias unidades do DPF providenciassem a aquisição de notebooks.

Nesse sentido, verificou-se que a SR/DPF/TO efetuou a aquisição atendendo as especificações de bens com configurações aderentes aos computadores sustentáveis, observada a adoção de acordos de níveis de serviço com os fornecedores nessa aquisição.

### 2.11 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria (i) existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar bens imóveis da União, próprios ou locados de terceiros, que estejam sob responsabilidade da UJ? (ii) Todos os imóveis geridos pela UJ (no caso administração direta, autarquias, fundações e EED) estão registrados no SPIUnet (bens de uso especial)? (iii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão com data de última avaliação superior a 2008? (iv) Existem demonstrativos que evidenciem as memórias de cálculos e os principais critérios adotados para reavaliações e valorizações/desvalorizações dos imóveis sob responsabilidade da UJ? (v) Os gastos realizados com a manutenção dos imóveis da União são proporcionalmente mais representativos que os gastos com a manutenção de imóveis locados de terceiros? (vi) Os processos de locação de imóveis de terceiros são formalizados e os preços contratuais dos aluguéis são compatíveis com os valores de mercado? (vii) Os gastos com benfeitorias necessárias e úteis realizadas pela UJ nos imóveis locados de terceiros durante EF foram indenizadas pelos locadores nos termos na lei 8245/1991?(viii) A estrutura de controles internos administrativos está instituída de forma a mitigar os riscos na gestão do patrimônio imobiliário?

É importante ressaltar que a estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na avaliação por amostragem não aleatória, depois de realizado o levantamento de todos os bens especiais existentes, bem como dos gastos com manutenção, locação e benfeitorias. Utilizou-se no levantamento informações do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUnet. No caso específico dos bens especiais foram incorporados os resultados obtidos durante o Acompanhamento Permanente da Gestão 2012.

Nesse sentido, em 2012, a Unidade possuía a seguinte quantidade de imóveis de uso especial sob sua responsabilidade:

Localização	Qtde total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ*	
Ano	2011	2012
Brasil	06	06
Exterior	Não há	Não há

Fonte: Relatório de Gestão e SIAFI

Legenda: \* todos os bens especiais (quantidade real), independente de registro no SPIUNet

O resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

**a) Consistência dos Registros Bens Especiais**

Qtde Real	Qtde Avaliada	Qtde registrada no SIAFI, mas não no SPIUNet (a)	Qtde sem registro no SPIUNet (b)	Qtde registrada no SPIUNet/SIAFI mas não existente (c)	Qtde com data de última avaliação superior a 4 anos (d)
06	06	06	00	00	02

Legenda: (a) Caracteriza erro de registro; (b) caracteriza a situação do Ativo Oculto; (c) caracteriza a situação do Ativo Fictício; (d) caracteriza a situação de Subavaliação do Ativo.

Verificou-se uma divergência entre os quantitativos de imóveis próprios e da União registrados no Relatório de Gestão e aquele apurado no SIAFI/SPIUNet, ocasionada em razão de que no SPIUNet ainda consta, para a UG 200404, da SR/DPF/TO, o imóvel de RIP nº 9241.00019.500-5. Porém o referido imóvel foi permutado com o imóvel de RIP nº 9733.00037.500-4, ou seja, o imóvel de RIP nº 9241.00019.500-5, existe, entretanto não mais pertence à SR/DPF/TO, sendo que somente a Secretaria de Patrimônio da União pode fazer os acertos necessários para a regularização da pendência, transferindo a carga do imóvel da SR/DPF/TO para o órgão receptor do imóvel.

Conforme se observa no quadro anterior, a gestão de bens imóveis é eficiente, cabendo a responsabilidade da impropriedade encontrada à própria Superintendência do Patrimônio da União no Tocantins.

**b) Avaliação dos gastos com manutenção de imóveis, bens locados de terceiros e ressarcimento de benfeitorias úteis.**

Em análise dos gastos com manutenção de imóveis, verificou-se que a UJ não realizou gastos com reformas de imóveis próprios ou de terceiros.

	GASTOS REALIZADOS COM A MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	
	PRÓPRIOS E DA UNIÃO	LOCADOS DE TERCEIROS
VALORES TOTAIS	Não houve	R\$ 6.730,00
PERCENTUAL SOBRE O TOTAL	Não se aplica	100%

Verificou-se que os gastos realizados com a manutenção de imóveis locados de terceiros foram de pouca monta e empregados na manutenção da sede da UJ em Palmas.

**c) Gastos com Locação de Imóveis de Terceiros**

Qtde Existente	Qtde Avaliada	Qtde em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao preço de mercado)
03	03	00

Verificou-se que os preços dos aluguéis dos imóveis locados pela UJ estão em conformidade com os preços praticados no mercado.

**d) Gastos com Manutenção de Imóveis**

Pôde-se verificar que não houve a realização de benfeitorias em imóveis locados. Essa última análise, combinada com as duas anteriores, indicou que houve uma gestão do patrimônio imobiliário eficiente, sem a ocorrência de danos ao erário.

**e) Controles Internos Administrativos da Gestão do Patrimônio Imobiliário (estrutura de pessoal e tecnológica)**

A estrutura de pessoal que a SR/DPF/TO dispõe para gerir os bens sob sua responsabilidade é composta de dois servidores, os quais são considerados suficientes para atuar de forma adequada e tempestiva em relação às ações necessárias à boa e regular gestão dos bens imóveis. Todo o controle é realizado por meio do Sistema SPIUNet, responsável pelo gerenciamento dos bens imóveis de uso especial da União, o qual está interligado com o SIAFI para facilitar a execução do balanço patrimonial da Unidade.

Dessa forma, observou-se que a gestão dos bens imóveis em uso pela Unidade é adequada e garante a conformidade dos procedimentos adotados pela Unidade com a legislação que dispõe sobre o assunto.

**2.12 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, utilizaram-se no levantamento de informações as declarações fornecidas pela UJ no Relatório de Gestão.

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item XIV - Renúncias tributárias praticadas, do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

Haja vista não se constituir em prática usual da UJ, não há estrutura de controles instituída especificamente para o gerenciamento das renúncias tributárias e verificação dos reflexos esperados nas políticas públicas, assim como inexistente estrutura para tratamento das prestações de contas de renúncias de receitas.

**2.13 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU**

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a UJ considerando a seguinte questão de auditoria: caso haja uma determinação específica do TCU à CGU para ser verificada na AAC junto à UJ, a mesma foi atendida?

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos que haja determinação para a UJ e seja citada a CGU com posterior verificação do atendimento do mesmo. Concluído o levantamento, verificou-se que o TCU não expediu, durante o exercício de 2012, nenhum acórdão contendo determinações à UJ.

## 2.14 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas por ele considerando a seguinte questão de auditoria: A UJ mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto: à instauração de TCE, à apuração de responsabilidade, ao fortalecimento do controle interno administrativo?

A metodologia consistiu no levantamento de todas as determinações existentes e emitidas durante a gestão 2012 com posterior verificação de seu atendimento.

O Quadro a seguir mostra os resultados da análise.

Qtde de Recomendações Pendentes (saldo inicial: 01/01/2012) A	Qtde de Recomendações Emitidas em 2012 B	Qtde de Recomendações atendidas integralmente C	Qtde de Recomendações atendidas parcialmente	Qtde de Recomendações Pendentes (saldo final: 31/12/2012) D = A+B-C
00	02	02	00	00

Legenda: D - Considera-se pendente o que não foi atendido ou que foi atendido parcialmente.

Verifica-se que houve um número pouco expressivo de recomendações expedidas à UJ em 2012, as quais foram prontamente atendidas, e continham ocorrências de caráter meramente formal, sem impacto na gestão da Unidade examinada.

## 2.15 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão considerando a seguinte questão de auditoria: A unidade possui carta de serviço ao cidadão nos moldes do Decreto 6.932/2009?

A metodologia consistiu na avaliação da Carta de Serviço ao Cidadão conforme prescreve o Decreto 6.932/2009.

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que a SR/DPF/TO presta serviços ao cidadão, possui carta de serviços ao cidadão e que cumpre todos os requisitos do Decreto 6.932/2009.

## 2.16 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do Relatório de Correição considerando as seguintes questões de auditoria: Consta no relatório de gestão informação da designação de um coordenador responsável pelo registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade? Existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados e a devida utilização do sistema CGU-PAD na UJ? A UJ está registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD?

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pelo sistema CGU-PAD.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a SR/DPF/TO incluiu o Relatório de Correição a partir do CGU-PAD. Observou-se, ainda, que os PAD instaurados foram registrados no sistema CGU-PAD e que a estrutura de pessoal e tecnológica é suficiente para gerenciar os PAD instaurados e o devido uso do sistema CGU-PAD.

## 2.17 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão

A DN TCU 119/2012 não estabeleceu conteúdo específico para a UJ.

## 2.18 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) Os controles internos administrativos instituídos garantem o atingimento dos objetivos estratégicos?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação de todas as áreas de gestão auditadas (já avaliadas nos itens anteriores) e dos principais macroprocessos finalísticos. A partir da avaliação comparada entre os controles internos por área de gestão e os macroprocessos finalísticos emitiu-se uma opinião sobre os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, monitoramento.

Relação entre os Macroprocessos Finalísticos (objetivos estratégicos) e Controles Internos Administrativos de todas as áreas avaliadas, observou-se que os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento estão parcialmente consistentes.

Constatou-se que a Superintendência Regional executa a segregação de funções de forma parcial, pois membro da comissão de licitação também é fiscal de contrato.

Resalta-se que as áreas de gestão: compras, gestão do patrimônio imobiliário e pessoal estão diretamente relacionadas aos principais macroprocessos finalísticos da UJ. Diante do exposto, pode-se afirmar com razoável certeza que há parcial suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.

## 2.19 Ocorrência com dano ou prejuízo

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

## 3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Palmas/TO, 05 de Junho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

## Achados da Auditoria - nº 201306193

### 1 GESTÃO OPERACIONAL

#### 1.1 PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

##### 1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

##### 1.1.1.1 INFORMAÇÃO

#### Informação básica das principais ações sob responsabilidade da UJ.

##### Fato

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela SR/DPF/TO. No levantamento dessas informações foram considerados os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além da vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 92,45% do total das despesas executadas pela UJ, conforme discriminado abaixo:

UG – 200404 e 200405				
Programa - descrição	Ação (projeto/atividade/Op. Especiais) - descrição	Finalidade	Forma de implementação/detalhamento	Representatividade
2112 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça	2000 – Administração da Unidade	Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.	Não informada no cadastro de ações	64,63%
2070 – Segurança Pública com Cidadania	2726 - Prevenção e Repressão a Crimes Praticados contra Bens, Serviços e Interesses da União.	Combater o contrabando e o descaminho; Combater os crimes contra a propriedade intelectual e industrial (pirataria); Combater os crimes cometidos por meio da rede mundial de computadores (cibernéticos); Combater crimes contra o meio ambiente e patrimônio histórico; etc.	Direta e Descentralizada. Implementar as operações, através de planejamento e execução centralizada e/ou descentralizada, em função do cenário criminal de cada região, levando em consideração as informações sobre a atuação de organizações criminosas.	27,82%

##### 1.1.1.2 INFORMAÇÃO

#### Informação básica da ação de governo 2000 - Administração da Unidade

##### Fato

Trata-se da Ação 2000 – Administração da Unidade, que tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Esta Ação se insere no contexto do Programa de Governo 2112, o qual tem por objetivo prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos.

A implementação da Ação se dá de forma direta pela UG, mediante despesas que compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.



Para avaliação da Ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além de vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 9,84% do total as despesas executadas na Ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade dos processos licitatórios, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos:

- Motivação da contratação;
- Modalidade, objeto e valor da contratação;
- Fundamentação da dispensa ou inexigibilidade; e
- Regularidade do processo avaliado

## 2 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

### 2.1 PROCESSOS LICITATÓRIOS

#### 2.1.1 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

##### 2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Os processos licitatórios analisados estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

##### Fato

Durante a análise de 04 processos licitatórios, no valor de R\$ 320.545,92, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, conforme amostra abaixo descrita:

Nº do Processo	Objeto	Valor (R\$)	Observação
08297.004381/2010-18	Serviço de Copeiragem	46.080,00	Não há observações relevantes
08297.003973/2012-76	Serviço de telefonia Fixo	170.956,53	Não há observações relevantes
08297.006880/2012-01	Compra de Gás Hélio	18.000,00	Não há observações relevantes
08297.007610/2012-18	Manutenção da instalação elétrica	85.509,39	Cancelado

#### 2.1.2 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

##### 2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Avanços obtidos pela Superintendência Regional da Policial Federal na utilização de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações.

##### Fato

Durante os trabalhos de auditoria, verificou-se que a Unidade avançou na adoção de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações. Em 4 processos de aquisição, foram utilizados critérios e princípios de sustentabilidade ambiental, em especial, deve-se citar aquisição de notebooks, sendo que entre as cláusulas do edital estava previsto o atendimento à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substance).

Esta diretiva é dada aos equipamentos que não utilizam substâncias nocivas ao meio ambiente, ou apresentam comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente, tais como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)) e chumbo (Pb).

## 2.2 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

### 2.2.1 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

#### 2.2.1.1 INFORMAÇÃO

Os processos de contratações e aquisições analisados, realizados por inexigibilidade, estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

##### Fato

Durante a análise de duas (02) Inexigibilidades, no valor de R\$ 30.000,00, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, conforme amostra abaixo descrita:

Nº Inexigibilidade	Objeto	Valor (R\$)	Observação
05	Publicações – Imprensa Nacional	16.000,00	
07	Serviço de Carta Comercial e Malote	14.000,00	

#### 2.2.1.2 INFORMAÇÃO

Os processos de contratações e aquisições analisados, realizados por dispensa, estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos

de controle.

**Fato**

Durante a análise de 05 (cinco) Dispensas, no valor de R\$ 4.314,00, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. O quadro a seguir descreve a amostra analisada:

Nº da Dispensa	Objeto	Valor (R\$)	Observação
02	Aquisição de equipamento de informática - HD SAS 146GB 15K 3,5"	1.000,00	
04	Aquisição de livros	178,27	
15	Aquisição de toner	1.000,00	
22	Instalação elétrica com aterramento para Nobreak de 10KVA	2.345,00	
25	Serviço de manutenção predial	5.730,00	

# Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Certificado:** 201306193

**Unidade Auditada:** Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins

**Exercício:** 2012

**Processo:** 08297.001672/2013-99

**Município/UF:** Palmas/TO

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306193, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas 002 e 003 do processo, seja pela regularidade.

Palmas/TO, 05 de junho de 2013.

David Lemos Rosa  
Chefe da CGU-Regional/TO



# Parecer de Dirigente do Controle Interno

Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Relatório:** 201306193

**Exercício:** 2012

**Processo:** 08297.001672/2013-99

**Unidade Auditada:** Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins

**Município/UF:** Palmas/TO

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expressamos nossa opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. Considerando o grau de independência de cada Superintendência do Departamento de Polícia Federal na execução de suas atividades finalísticas, verifica-se que a medição das atividades, por meio da tabulação e acompanhamento dos inquéritos, é efetuada de forma consistente, permitindo inclusive a parametrização da atuação da Superintendência com as demais e, ainda, a avaliação pela Sede de sua performance. Observou-se, ainda, que em sua maioria, as atividades de natureza administrativa, a exemplo das aquisições de itens em geral, dos pertinentes à área de informática, do uso de cartão corporativo, estão vinculadas a normas específicas e à supervisão de setores da Sede, permitindo a uniformização dos procedimentos. Ressalte-se, ainda, que os Setoriais de Logística são frequentemente assistidos pela Sede e por uma Assessoria Especial de Controle Interno que orienta as diversas Superintendências.

2. As principais realizações da gestão consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho, entre outros, resultando no cumprimento de aproximadamente 90 (noventa) mandados de busca e apreensão e 136 (cento e trinta e seis) prisões cautelares e ainda, a instrução de aproximadamente 2165 (dois mil, cento e sessenta e cinco) inquéritos policiais.

3. Quanto aos avanços na gestão dos recursos da Unidade, foi possível perceber sensível avanço no quesito sustentabilidade ambiental quando da formalização dos processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços.

4. Não foram constatadas desconformidades ou irregularidades que pudessem impactar a execução das políticas públicas a cargo da Unidade, como também não foram formuladas recomendações pela Controladoria-Geral da União à Unidade examinada.

5. Não há recomendações do Plano de Providências Permanente nem determinações/recomendações do Tribunal de Contas da União pendentes de atendimento. A

Unidade não foi relacionada na Decisão Normativa TCU/Nº 117/2011, para apresentação de processo de contas do exercício de 2011.

6. No tocante aos controles internos administrativos, verificamos que a Unidade promove continuamente a avaliação do perfil de riscos ocasionados por transformações nos ambientes interno e externo, como forma de aprimorar os mecanismos de controle e gerar informações úteis e de qualidade suficientes para subsidiar o gestor na tomada de decisão. No entanto observamos certa fragilidade no diagnóstico dos riscos presentes nos processos estratégicos, bem como na identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los, necessitando aperfeiçoar seus controles internos para o diagnóstico tempestivo dos riscos.

7. Como prática administrativa que trouxe impactos positivos nos resultados das operações da Unidade, pode ser apontada a implementação de rotinas de trabalho, criação do setor de contratos, investimento na capacitação dos servidores administrativos, treinamento e padronização de rotinas de trabalho dos fiscais de contrato, tudo isso visando racionalizar os recursos disponíveis, evitando-se o cometimento de impropriedades gerenciais. Na área Policial a SR/DPF/TO procurou melhorar a estrutura das Delegacias, Núcleos, Setores e demais unidades da Regional, buscando prover condições de trabalho mais adequadas, para o cumprimento das suas missões.

8. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria pela regularidade nas contas dos responsáveis referidos no artigo 10 da IN TCU nº 63/2010.

9. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília/DF, de julho de 2013.

JOSÉ GUSTAVO LOPES RORIZ  
Diretor de Auditoria da Área Social